RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Works and Government Services / Travaux publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services / Travaux publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Title - Sujet Spectrometer	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3474-161781/A	**Amendment No. - N° modif.** 001
Client Reference No. - N° de référence du client W3474-16-1781	**Date** 2015-09-16
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-$KIN-620-6668	
File No. - N° de dossier KIN-5-44056 (620)	**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**
Solicitation Closes - L'invitation prend fin **at - à 02:00 PM** **on - le 2015-10-26**	**Time Zone** **Fuseau horaire** Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes **Plant-Usine:** ☐ **Destination:** ☐ **Other-Autre:** ☑	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Porter, Marta M.	**Buyer Id - Id de l'acheteur** kin620
Telephone No. - N° de téléphone (613) 483-6084 ( )	**FAX No. - N° de FAX** (613) 545-8067

Destination - of Goods, Services, and Construction:
Destination - des biens, services et construction:

Integrated Health Monitoring
8 Wing Trenton
ATESS/ IHM / Hose Shop
38 Alert Blvd.
Bldg 151
Astra, Ontario
K0K 3W0

Attn: IHM Development Officer
613-392-2811 x 7351

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	**Delivery Offered - Livraison proposée**

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Telephone No. - N° de téléphone
Facsimile No. - N° de télécopieur

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature **Date**

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W3474-161781/A	001	kin620
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME
W3474-16-1781	KIN-5-44056	

Amendement 001 est soulevé pour la raison suivante:

1. Pour ajouter le document de demande de propositions (voir ci-joint).

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 2

1.1 BESOIN 2
1.2 COMPTE RENDU 2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX 2

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES 3

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES 3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS 3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION 3
2.4 LOIS APPLICABLES 4

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 5

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 5

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 6

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION 6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION 6

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 7

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION 7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 7

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 9

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 9
6.2 BESOIN 9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES 9
6.4 DURÉE DU CONTRAT 9
6.5 RESPONSABLES 9
6.6 PAIEMENT 10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION 11
6.8 ATTESTATIONS 11
6.9 LOIS APPLICABLES 11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS 11
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA 12

ANNEXE «A» 13

BESOIN 13

ANNEXE «B» 15

BASE DE PAIEMENT 15

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

L'Escadron de soutien technique des télécommunications et des moyens aérospatiaux (ESTTMA), BFC Trenton, a besoin d'un spectromètre à dispersion d'énergie neuf afin de fournir aux techniciens de laboratoire un moyen relativement simple de déterminer les divers métaux composant une seule particule ou un aperçu des divers métaux retenus par une membrane Millipore.

1.2 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP–OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 3 de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003 incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

3. Liste de noms
    a. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste complète des noms de tous les administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du ou des propriétaire(s), au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).

    b. Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif »

vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission financière (1 copie papier)

Section II : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section II : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation financière

Pour que la soumission soit recevable, le soumissionnaire doit procéder de la façon suivante :

1) Fournir un prix unitaire ferme pour **tous** les articles énumérés à l'annexe A – Base de paiement.
2) Ne pas modifier le format de la Base de paiement à l'annexe A.

Le prix de la soumission sera établi en devise canadienne, taxe de vente harmonisée en sus, rendu droits acquittés, tous droits de douane et taxes d'accise canadiens compris.

Le prix unitaire ferme du soumissionnaire sera multiplié par la quantité demandée pour calculer le prix ferme total.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection

Clause du Guide des CCUA (A0069T) 2007-05-25, Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'Escadron de soutien technique des télécommunications et des moyens aérospatiaux (ESTTMA), BFC Trenton, a besoin d'un spectromètre à dispersion d'énergie neuf afin de fournir aux techniciens de laboratoire un moyen relativement simple de déterminer les divers métaux composant une seule particule ou un aperçu des divers métaux retenus par une membrane Millipore.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2015-07-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars, 2016.

6.4.2 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) BFC Trenton, Astra Ontario.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom *:* Marta Porter
Titre : Agent d'approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 86 Clarence Street
Kingston ON., K7L 1X3
Téléphone : 613-547-7587
Télécopieur : 613-545-8067 Cell : 613-483-6084
Courriel : marta.porter@pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable Technique *(Insérer le montant au moment de l´ attribution du contrat)*

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom *:*_____
Titre *:*_____
Organisation *:*_____
Adresse *:*_____

Téléphone : ___ ___ _____
Télécopieur : ___ ___ _____
Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *(À remplir par le fournisseur*)

Nom *:*_____
Titre *:*_____
Organisation *:*_____
Adresse *:*_____

Téléphone : ___ ___ _____
Télécopieur : ___ ___ _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans l'annexe B, selon un montant total de _____ $ (***insérer le montant au moment de l'attribution du contrat***). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces

interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

    a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

a) les articles de la convention;
b) les conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
c) les conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
d) les conditions générales 2010A, (2015-07-03) biens (complexité moyenne);
e) Annexe A, Besoin;
f) Annexe B, Base de Paiement;

g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

ANNEXE «A»

BESOIN

Suivi intégré de la condition
Laboratoire d'analyse des huiles
Spectromètre à dispersion d'énergie

1.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Le laboratoire d'analyse des huiles de l'Escadron de soutien technique des télécommunications et des moyens aérospatiaux effectue des analyses des liquides et des particules pour les flottes d'aéronefs de l'Aviation royale canadienne. Une partie de ce service comprend l'analyse des débris dans les filtres à liquide, où les particules générées par abrasion sont extraites du filtre et examinées au microscope. Il faut être en mesure de déterminer la composition des matières métalliques dans les particules critiques afin de fournir au personnel de maintenance des aéronefs les renseignements essentiels pendant les réparations. Le laboratoire disposait déjà d'un spectromètre à dispersion d'énergie, mais il n'est plus utilisable.

2.0 PORTÉE

Un spectromètre à dispersion d'énergie neuf est nécessaire pour fournir au technicien de laboratoire un moyen relativement simple de déterminer la composition des divers métaux à l'intérieur d'une même particule ou pour lui donner un aperçu des divers métaux retenus par une membrane Millipore.

3.0 EXIGENCES

GÉNÉRALES

Le laboratoire d'analyse des huiles de l'ESTTMA a besoin d'un spectromètre à dispersion d'énergie avec, à tout le moins, les fonctions suivantes :

Spécifications techniques obligatoires minimales pour le spectromètre à dispersion d'énergie

- Doit avoir la capacité de détecter des éléments, depuis le sodium jusqu'au plomb;
- Doit avoir la capacité d'analyser une pièce du filtre Millipore d'un diamètre de 47 mm;
- Doit avoir la capacité logicielle de détecter avec exactitude la composition générale de plusieurs particules d'usure sur le filtre Millipore. Dimensions des particules : de 10 à 1 000 microns (dimension la plus longue);
- Doit avoir la capacité logicielle de détecter la composition métallurgique d'une seule particule située au centre du filtre Millipore;
- Doit comporter un logiciel convivial avec une configuration minimale pour les analyses routinières;
- Doit permettre au technicien d'effectuer facilement une vérification de l'auto-étalonnage;
- Opération quotidienne simple;
- Doit fonctionner sur un courant de 120 V, 60 Hz.

Logiciel et ordinateur

- Le logiciel sur un ordinateur de bureau ou portatif avec Microsoft Windows 7 ou un écran tactile intégré à l'appareil;
- Une connexion à un réseau RJ45 permettant ainsi l'exportation des résultats à la base de données de l'acheteur;
- Une connexion à l'imprimante pour imprimer les résultats d'essais individuels;
- Une connexion USB pour permettre le transfert des fichiers de résultats à une clé USB.

Fonctionnalités de sécurité

- L'analyseur comporte un dispositif de verrouillage pour empêcher l'exposition accidentelle aux rayons X pendant qu'il est en marche.
- Conception de circuits sans faille

Après l'attribution du contrat

- L'entrepreneur doit fournir une démonstration sur le Web (en direct ou préenregistrée) pendant que l'appareil est en marche, avec narration hors champ qui en explique le fonctionnement.

Service après-vente

- L'entrepreneur doit fournir un service de garantie et de soutien sur place avec un avis de cinq jours ouvrables pour tous les composants des appareils à l'emplacement de la BFC Trenton.

Autres exigences générales

- Doit fournir une installation et un montage sur place;
- Doit fournir une formation sur place pour six membres du personnel, y compris opérations et entretien;
- Le fournisseur doit fournir au moins deux exemplaires du manuel d'entretien – un exemplaire imprimé et l'autre en format électronique (le cas échéant);
- Le fournisseur doit fournir un répertoire illustré de chacune des pièces ainsi que les numéros des pièces du fabricant d'équipement d'origine (FEO).

Options

- La base de données de la bibliothèque des métaux pour aider à déterminer la présence possible d'alliages détectés.

4.0 PRODUITS LIVRABLES

Le fournisseur doit fournir ce qui suit avant le 31 mars 2016

- Un spectromètre à dispersion d'énergie avec une garantie d'au moins un (1) an
- Un ensemble de manuels
- L'installation sur place
- La formation sur place pour les techniciens de laboratoire des huiles

Livraison
Suivi intégré de la condition
8e Escadre Trenton
ESTTMA / SIC / Atelier de fabrication de tuyaux
38, boul. Alert
BÂTIMENT 151
Astra (Ontario), Canada
K0K 3W0
À l'attention de : Officier du développement du SIC
613-392-2811, poste 7351

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

Directives relatives à l'établissement des prix

Les soumissionnaires fourniront des prix fermes, tout compris et en devise canadienne (TVH en sus). La TVH, s'il y a lieu, est en sus du prix indiqué aux présentes et devra être indiquée sur toute facture sous une rubrique distincte. Les droits de douane sont inclus.

« Rendu droits acquittés (RDA) » BFC Trenton, Astra (Ontario) selon les Incoterms 2000

Article	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix unitaire total
Spectromètre à dispersion d'énergie *(Conformément aux spécifications techniques obligatoires minimales à l'annexe A, Besoin)*	**1**	_____ **$**	_____ **$**